

	<p style="text-align: center;"><b>Projet Yona Robotics</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Marché 2025-0980 (lot 1) et 2025-0981 (lot 2)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Appel d'offres ouvert – Accord-cadre à bons de commande</b> (En application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique)</p>
---	--

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**Mise à disposition temporaire de personnels pour le projet Yona Robotics**

**Date et heure limites de réception des plis :  
06 juin 2025 à 12h00**

**Des auditions des candidats sont prévues (cf. article 7.3).  
Les auditions devraient se dérouler aux alentours de la semaine n° 26**

**CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES**  
Inovallée, Avenue de l'Europe,  
38334 Montbonnot Saint Martin

## Sommaire

1 – Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat.....	3
1.4 – Décomposition de la consultation.....	3
1.5 – Nomenclature.....	3
1.6 – Montants de l'accord-cadre.....	3
1.7 – Réalisation de prestations similaires.....	4
2 – Conditions de la consultation.....	4
2.1 – Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Candidatures multiples.....	4
2.4 – Variante.....	4
3 – Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 – Contenu du dossier de consultation.....	5
5 – Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Documents à produire au titre de la candidature.....	5
5.2 – Documents à produire au titre de l'offre.....	7
6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 – Transmission électronique.....	7
6.2 – Transmission sous support papier.....	8
7 – Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 – Sélection des candidatures.....	8
7.2 – Attribution des marchés.....	8
7.3 – Auditions.....	9
7.4 – Suite à donner à la consultation.....	10
8 – Renseignements complémentaires.....	10
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 – Procédure et voies de recours.....	10

## 1 – Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Objet

Mise à disposition temporaire de personnels pour le projet Yona Robotics.

Lieu d'exécution :

**CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES**

Inovallée, Avenue de l'Europe,  
38334 Montbonnot Saint Martin

**Le Titulaire devra être en capacité de mettre à disposition le profil proposé dès le début du mois de septembre 2025.**

### 1.2 – Mode de passation

Le mode de passation utilisé est l'appel d'offres ouvert.

La consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 1.3 – Type et forme de contrat

Le contrat se présente sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Il s'exécute par réalisation des prestations décrites dans le CCAP et les CCTP, chiffrées dans la DPGF et déclenchées par bon de commande.

### 1.4 – Décomposition de la consultation

La consultation est décomposée en deux lots distincts, comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Mise à disposition temporaire de personnel dans le domaine de la robotique
2	Mise à disposition temporaire de personnel dans le domaine du développement logiciel

Les candidats peuvent choisir de poster à tous les lots, ou à un seul de ces lots.

### 1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), valable pour les deux lots, est la suivante :

Code principal	Description
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire.

### 1.6 – Montants de l'accord-cadre

Chaque lot donnera lieu à la formalisation d'un accord-cadre, dont les montants minimums et maximums sont fixés comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot	Montant minimum	Montant maximum
1	Mise à disposition temporaire de personnel dans le domaine de la robotique	Pas de montant minimum en valeur ou en quantité	100 000,00 € HT
2	Mise à disposition temporaire de personnel dans le domaine du développement logiciel	Pas de montant minimum en valeur ou en quantité	100 000,00 € HT

### **1.7 – Réalisation de prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent contrat.

## **2 – Conditions de la consultation**

### **2.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 – Forme juridique du groupement**

Aucune forme de groupement n'est exigée au stade de la candidature. En revanche, au stade de l'attribution et dans le cas où un groupement conjoint aurait été proposé, un mandataire solidaire devra obligatoirement être présenté.

### **2.3 – Candidatures multiples**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.4 – Variante**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 – Conditions relatives au contrat**

### **3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### **3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

### **3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE)
- Un bordereau des prix vierge au format Excel (un onglet pour chaque lot)
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières propres à chacun des lots ;
- Les cadres de mémoire technique (un pour chaque lot)

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **5 – Présentation des candidatures et des offres**

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### **5.1 – Documents à produire au titre de la candidature**

Sont sollicitées les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

**Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

**Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

**Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :**

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations de service effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (public ou privé). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les prestations effectuées il y a plus de 3 ans seront prises en compte.
Indication des titres d'études et titres professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables proposés pour l'exécution de la prestation

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles devront faire apparaître l'expérience du candidat dans la mise à disposition de profils scientifiques, et les compétences, connaissances et expériences du profil proposé dans le domaine de la mission confiée.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent**

- **Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)**
- **Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

## 5.2 – Documents à produire au titre de l'offre

Sont sollicitées les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)*	Oui
Le bordereau des prix intégralement complété	Non
<b>Le cadre de mémoire technique complété dans son intégralité, et accompagné de toutes les annexes y étant demandées. En cas d'offre remise pour les deux lots, le candidat produira un cadre de mémoire technique distinct par lot.</b> <i>Dans le cas où le candidat dispose d'un mémoire technique propre, il pourra indiquer dans le cadre de mémoire technique, de manière claire et précise et pour chaque item, les éléments de son mémoire technique qui y font référence (page, article).</i> <i>Le candidat dispose de la faculté de joindre au cadre de mémoire technique tout élément qu'il juge utile à l'appréciation de la qualité de son offre.</i>	Non

\* La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée lors du dépôt de l'offre, mais sera seulement demandée à l'attributaire. Toutefois, les candidats disposent de la faculté de déposer un acte d'engagement signé de manière électronique dès la remise de leur offre. La signature électronique devra être conforme au règlement eIDAS. Dans le cas où le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il sera sollicité pour réaliser une signature manuscrite originale s'il est déclaré attributaire du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit le **06 juin 2025 à 12h00**

### 6.1 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**Il est fortement conseillé de doubler le pli d'une copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CENTRE INRIA DE L'UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES

Inovallée, Avenue de l'Europe,

38334 Montbonnot Saint Martin

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : doc ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .html ; .dwg ; .dx.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **6.2 – Transmission sous support papier**

Aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

## **7 – Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 – Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **7.2 – Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

**Les critères retenus pour le jugement des offres sont définis et pondérés de la manière suivante :**

**Critère de notation des offres du lot 1 :**

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	30 %
2 - Moyen mis en œuvre et expérience dans le domaine de la mise à disposition de personnel sur des projets scientifiques et techniques	10%
3 - Adéquation du profil proposé au besoin, décomposé en 3 sous-critères :	60 %
3.1. <i>Expérience du profil en robotique</i>	30 %
3.2. <i>Expérience du profil en ROS ROS 2</i>	15 %
3.3. <i>Expérience du profil sur les langages C/C++, Python.</i>	15 %

**Critère de notation des offres du lot 2 :**

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	30 %
2 - Moyen mis en œuvre et expérience dans le domaine de la mise à disposition de personnel sur des projets scientifiques et techniques	10%
3 - Adéquation du profil proposé au besoin, décomposé en 3 sous-critères :	60 %
3.1. <i>Expérience du profil dans le développement de logiciel embarqué</i>	30 %
3.2. <i>Maîtrise des langages C/C++, Python et CUDA</i>	15 %
3.3. <i>Connaissances ROS / ROS 2 GPU Nvidia</i>	15 %

**Méthode de notation du critère prix**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Pour précisions :

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

**7.3 – Auditions**

Compte tenu de l'objet du marché, le Pouvoir Adjudicateur souhaite mettre en place des auditions.

Seront convoqués aux auditions tous les candidats n'ayant pas remis une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée. Toutefois, les candidats présentant une personne ayant déjà mis ses compétences à profit du Pouvoir Adjudicateur sur d'autres dossiers pourront être dispensés de réaliser les auditions sur acceptation du Pouvoir Adjudicateur. Cette possibilité est réservée à l'unique cas où la connaissance du profil par le Pouvoir Adjudicateur est suffisante pour permettre de noter le candidat en utilisant les critères de notation définis en amont.

Les auditions réuniront d'une part les représentants du Pouvoir Adjudicateur et d'autre part un représentant du candidat accompagné de la personne proposée à la mise à disposition pour l'exécution des prestations. Cette audition permettra une présentation approfondie du profil proposé, de ses compétences et connaissance sur les champs d'intervention du marché, et de ses atouts pour répondre au besoin.

L'audition pourra se dérouler en présentiel ou en visioconférence, selon les contraintes respectives des parties prenantes.

Au lancement de la consultation, il est estimé que la phase d'audition se déroulera autour de la semaine n° 26 (23-27 juin). Une convocation officielle sera envoyée aux candidats afin de présenter les modalités de l'audition.

#### **7.4 – Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi que l'attestation d'assurance. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Hormis le cas où la durée d'analyse par le Pouvoir Adjudicateur ne le permettrait pas, le personnel mis à disposition devra être disponible à partir du mois de septembre 2025.

### **8 – Renseignements complémentaires**

#### **8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

#### **8.2 – Procédure et voies de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Grenoble

2 place de Verdun

38000, GRENOBLE

Tél : 04 76 42 90 00

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.